

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<i>Nome e Cognome</i>	<b>Eleonora Alimenti</b>
<i>Luogo, data di nascita</i>	██████████
<i>Attuale datore di lavoro</i>	Fondazione Policlinico Tor Vergata
<i>Qualifica attualmente ricoperta</i>	Dirigente amministrativo
<i>Incarico attuale</i>	Direttore UOC Gestione e Sviluppo risorse Umane in aspettativa  Dirigente Area Risorse Umane della Direzione Salute e integrazione sociosanitaria della Regione Lazio
<i>E-mail istituzionale</i>	██████████

1

### TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<i>Titolo di studio</i>	Diploma di Laurea in Sociologia presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
<i>Altri Titoli di Studio e Professionali</i>	Corso intensivo in Economia e Management sanitario presso l'Università di Tor Vergata di Roma (ottobre 2000)
<i>Esperienze professionali</i> <i>dal 01/07/1992 al 30/11/1996</i>	Dipendente dell'Opera della S.M.O. "G.F. Montesano" di Roma con mansioni di Segreteria.
<i>dal 01/12/1996 al 31/12/2011</i>	Dipendente dell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini di Roma in qualità di assistente amministrativo e, con decorrenza dal 21/12/2001, con qualifica di collaboratore amministrativo professionale cat. D, con le seguenti assegnazioni e funzioni:  UOC Economato (dal 02.12.1996 al 02.04.1998) - gestione del personale dei Magazzini - gestione delle proposte di acquisto - formulazione dei Fabbisogni  UOC Trattamento Economico (dal 03.04.1998 al 28/03/2002) - gestione della procedura contabile e giuridica del personale - referente per l'U.O. Trattamento economico per le attività di raccordo tra l'U.O. e il Servizio Sistemi Informatici (dal 09.03.1999 alla cessazione)  - segretario della Delegazione Trattante della Dirigenza Medica (dal mese di febbraio 2001 al mese di settembre 2003) - segretario della Delegazione Trattante della Dirigenza Sanitaria Tecnica Professionale e Amministrativa (dal mese di febbraio 2001 al mese di settembre 2003)  - componente del gruppo di lavoro per la verifica del corretto

flusso informativo tra le procedure informatiche della gestione giuridica e della gestione economica (dal 29.03.2001 alla cessazione)

Dipartimento - Servizio Personale (dal 29/03/2002 al 12/10/2006)

- predisposizione budget relativo al personale, del preconsuntivo e del consuntivo, con incarico di coordinamento del lavoro dei diversi uffici del servizio
  - monitoraggio dei costi in rapporto al budget concordato con la Regione, analisi degli scostamenti, eventuali proposte di azioni correttive
  - definizione e controllo dei fondi del CCNL della dirigenza e del comparto
  - elaborazione di report gestionali, a livello analitico, per il governo delle risorse umane
  - applicazione dei CCNL del personale della dirigenza e del comparto
  - coordinamento dell'attività dei commessi assegnati al Servizio
  - responsabile del protocollo del Servizio Personale
  - responsabile delle attività di gestione del personale del Servizio
  - responsabile delle attività di gestione dei locali
  - referente per il Servizio Personale per le attività relative alla formazione con l'Ufficio Centrale Formazione
  - referente per il Servizio Personale con l'U.O. Contabilità analitica e controllo di gestione
  - referente dell'URP di rete per il Servizio Personale
  - referente in materia di prevenzione anti-incendio
  - redazione e gestione delle pagine del sito web aziendale del personale
- Incarico di posizione organizzativa all'interno del Dipartimento Risorse Umane dall'agosto 2006.
- In aspettativa dall'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini di Roma dal 13/10/2006 al 31/12/2011 per conferimento incarico a tempo determinato di dirigente amministrativo.

***dal 13/10/2006  
al 17/01/2021***

**Dipendente della Fondazione PTV Policlinico Tor Vergata di Roma con qualifica Dirigente Amministrativo con i seguenti incarichi:**

- dal 01/01/2012 al 15/06/2018 incarico di responsabile della "UOS Gestione fondi e flussi informativi sul personale"
- dal 13/12/2013 al 15/06/2018 incarico ex art. 18 CCNL/2000 della dirigenza STPA di Direttore f.f. della UOC Gestione Personale;
- dal 2015 delegato del Direttore Generale del Policlinico Tor Vergata per le relazioni sindacali con le OO.SS. del personale del Comparto;
- dal 2015 presidente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari per il personale dipendente del comparto del Policlinico Tor Vergata;
- dal 2015 componente dell'Ufficio Procedimenti disciplinari per



<p><i>Dal 18/01/2021 i Al 17/01/2024</i></p>	<p>il personale Dirigente del Policlinico Tor Vergata;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dal 16/06/2018 incarico quinquennale di Direttore della UOC Gestione e sviluppo risorse umane della Fondazione Policlinico Tor Vergata.</li> <li>- Dal 18/01/2021 in aspettativa</li> </ul> <p><b>Dipendente della Regione Lazio in qualità di Dirigente dell'Area Risorse Umane della Direzione Salute e integrazione sociosanitaria ex art. 19 comma 5bis D.Lgs 165/2001</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal 27/01/2021 <u>delegata ad adottare gli atti indifferibili e urgenti del Direttore della direzione regionale Salute e integrazione sociosanitaria</u></li> <li>- Dal 02/03/2023 <u>affidamento ad interim della responsabilità dell'Area "Coordinamento contenzioso, affari legali e generali" della Direzione Regionale "Salute e Integrazione Sociosanitaria"</u></li> </ul>
<p><i>Funzioni assegnate alla struttura attualmente diretta</i></p>	<p>Svolgimento di funzioni di programmazione e controllo delle attività del SSR nelle materie di competenza, nel rispetto degli indirizzi della Direzione Regionale, in conformità con gli obiettivi fissati dagli organi di governo in attuazione dei piani nazionali e regionali e dell'erogazione dei Livelli Essenziali di Assistenza. Strategie e indirizzi per la gestione da parte delle aziende sanitarie delle risorse umane del SSR. Monitoraggio andamento della spesa per il personale. Vigilanza sull'applicazione dei contratti del servizio sanitario e degli accordi con i medici di medicina generale e pediatri di libera scelta e con gli specialisti ambulatoriali. Predisposizione linee guida e direttive in ordine a istituti contrattuali di particolare rilevanza strategica. Applicazione degli accordi collettivi del personale convenzionato con il Servizio sanitario. Elaborazione degli Accordi integrativi regionali e individuazione degli obiettivi, curandone il monitoraggio e la loro completa applicazione anche negli aspetti economici. Procedure ed elaborazione degli atti conseguenti alle decisioni dei Comitati regionali previsti dagli Accordi collettivi nazionali provvedendo agli adempimenti connessi alla convocazione degli stessi. Predisposizione di circolari applicative in ordine ai contenuti degli accordi nazionali e integrativi regionali, curandone il monitoraggio e verificandone la compatibilità economica con gli obiettivi del "Piano di Rientro". Predisposizione degli atti di indirizzo riguardanti l'organizzazione aziendale in materia di personale, ivi compresa, in collaborazione con l'Area "Rete ospedaliera e specialistica", l'attività libero professionale intramuraria. Proposta alle aziende Sanitarie sulle modalità di valutazione del potenziale di sviluppo dei professionisti del SSR. Adempimenti connessi alla selezione, nomina e verifica (annuale, a 24 mesi e di mandato) dei direttori generali delle aziende sanitarie, nonché alla regolamentazione dei rapporti contrattuali dei direttori generali e di quelli dei direttori sanitari e amministrativi, nonché il relativo contenzioso. Rilevazione dei fabbisogni di formazione del</p>

	personale del SSR, compreso quello convenzionato assicurando le attività propedeutiche al concorso per i medici di medicina generale, nonché quelle attinenti ECM.
<i>Ultima valutazione attività professionale</i>	Anno 2022 – 99%
<i>Capacità linguistiche</i>	lingua inglese – livello scolastico
<i>Conoscenze informatiche</i>	- Pacchetto Microsoft Office (Windows - Word, Excel, Access, Power Point, E-mail – Internet); - Applicativo di Gestione contabilità del personale
<i>Altro (pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</i>	<p>Ha partecipato a numerosi corsi di aggiornamento, convegni e seminari relativi alle seguenti tematiche: applicazione principali istituti contrattuali dei diversi CCNNLL, gestione dei rapporti di lavoro, regime delle assunzioni e procedure di reclutamento, previdenza e contribuzione, fiscalità, sistemi di verifica e valutazione dei dipendenti del Comparto e della Dirigenza, gestione dei fondi contrattuali, privacy, normativa sugli appalti pubblici, approfondimenti sul conto annuale.</p> <p>Nel corso degli anni 2009-2010 ha avuto un incarico di collaborazione per lo svolgimento di attività giuridico amministrative in materia di controllo dei costi dell'Azienda Ospedaliera San Filippo Neri</p> <p>Nel 2009 è stata nominata quale componente nel gruppo di lavoro in Regione Lazio per la verifica dei fondi contrattuali delle Aziende del SSR.</p> <p>Nel 2011 è stata nominata quale componente nel gruppo di lavoro in Regione Lazio per il "FLUPERS"</p> <p>Nel periodo 2013-2014 è stata componente nel gruppo di lavoro in Regione Lazio per l'"Avvio progetto Noi PA"</p> <p>Nel corso degli anni 2013 e 2014 ha avuto un incarico di collaborazione con l'ACISMOM per la formazione del personale dipendente su tematiche riguardanti la gestione del personale dipendente.</p> <p>Nel 2017 è stata individuata tra i componenti il gruppo di lavoro Università Tor Vergata e Regione Lazio per la stesura del Protocollo d'intesa ai sensi del D.Lgs. 21 dicembre 1999, n. 517.</p> <p>Nel 2020 è stata nominata quale componente nel gruppo di lavoro in Regione Lazio per la verifica dei fondi contrattuali delle Aziende del SSR.</p> <p>Collaborazione con la società editrice SIPIS (dal 1988 al 1992)</p>

	<p>Collaborazione alla realizzazione della pubblicazione          “Puntoaccapo – Guida ai servizi e alle strutture di Roma per          l’handicap” – Casa Editrice Il Calamo, Roma, Giugno 1993</p> <p>Segretaria di redazione alla Rivista semestrale di formazione e          aggiornamento “Thais” (dal 1993 al 1996)</p>
--	---

5

Roma, 28/02/2023

